

**Benutzungs- und Gebührensatzung
für die Gemeindebücherei
Timmendorfer Strand**

vom 25. Juni 2004
in Kraft getreten am 01. Juli 2004

**Benutzungs- und Gebührensatzung
für die Gemeindebücherei
Timmendorfer Strand**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 24. Juni 2004 folgende Satzung für die Gemeinde Timmendorfer Strand erlassen:

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Timmendorfer Strand.
- (2) Aufgabe der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand ist es, Bücher und andere Informations-träger, im folgenden Medien genannt, aus allen Wissens- und Lebensbereichen bereit zu stellen. Sie dient damit der Unterrichtung über aktuelle Fragen, erleichtert den Zugang zu Wissenschaft und Kultur, unterstützt die persönliche und berufliche Weiterbildung und gibt Anregungen für Hobby und Freizeit.
- (3) Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang in den Büchereiräumen bekannt gegeben.
- (4) Lediglich aus Gründen der besseren Lesbarkeit der nachstehenden Vorschriften beschränken sich diese auf die Verwendung der männlichen Form der Bezeichnung.

**§ 2
Nutzungsbestimmungen**

Jede Person ist berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung die Gemeindebücherei zu benutzen. Im Rahmen dieser Satzung kann die Leitung der Gemeindebücherei besondere Bestimmungen für die Benutzung einzelner Medien bzw. Einrichtungen der Gemeindebücherei treffen.

**§ 3
Anmeldung**

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder gültigen Reisepasses mit Meldeschein an. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr sowie Personen, die in der Geschäftsfähigkeit gemäß § 114 BGB beschränkt sind, haben die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Benutzern unter 16 Jahren wird nur dann ein Leseausweis ausgestellt, wenn ihr gesetzlicher Vertreter die schriftliche Erklärung abgibt, dass er für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z.B. Entgelte, Schadenersatz) haftet. Personalausweis oder Reisepass mit Meldebestätigung des gesetzlichen Vertreters sind vorzulegen. Kinder unter 6 Jahren erhalten keinen eigenen Leseausweis. Ausländische Mitbürger haben durch Vorlage der Anmeldebestätigung den Wohnsitz nachzuweisen.

- (2) Wohnungswechsel und Namensänderungen sind der Gemeindebücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Timmendorfer Strand bei der Anmeldung durch seine Unterschrift an. Mit der Unterschrift der Anmeldung werden auch die Bestimmungen über die Nutzung des Internets anerkannt. Die Haftung für die Internet-Nutzung liegt bei dem Benutzer, bei Minderjährigen bei den Erziehungsberechtigten. Die Bücherei haftet nicht für Inhalte, die über das Internet zugänglich sind.
- (4) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt. Der Leseausweis ist zu jeder Ausleihe mitzubringen. Der Verlust des Ausweises ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Nach der Anmeldung steht jedem Benutzer der gesamte Medien-Bestand zur Nutzung zur Verfügung. Eine Kontrolle der an Minderjährige ausgegebenen Medien findet mit Ausnahme der Freiwilligen Selbstkontrolle (FSK) nicht statt.

§ 4

Entleihungen, Fristen, Verlängerungen, Vormerkungen

- (1) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Medien bis zu drei Wochen ausgeliehen. Die Leihfrist beträgt:
 1. für Bücher 3 Wochen
 2. für CDs, Kassetten und CD-ROMs 2 Wochen
 3. für Zeitschriften und DVDs 1 Woche.

In begründeten Fällen kann die Leihfrist verkürzt oder vorab verlängert werden.

- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die maximale Ausleihdauer beträgt das Dreifache der regulären Leihfrist. Bestimmte Mediengruppen können von der Verlängerung der Leihfrist ausgenommen werden. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Vormerkung ist gebührenpflichtig. Schüler und Studenten sind von der Zahlung der Gebühr befreit.
- (4) Die Leitung der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand kann die Höchstzahl der entleihbaren Medien festlegen. Die Gemeindebücherei Timmendorfer Strand ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern. Sie kann Medieneinheiten von der Ausleihe ausschließen. Dies gilt insbesondere für Zeitungen, Zeitschriften und Nachschlagewerke.

§ 5

Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Der Benutzer der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen. Wenn nicht unverzüglich eine Beanstandung erfolgt, gelten die Medien als ordnungsgemäß übergeben.

- (2) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien und alle Einrichtungen der Gemeindebücherei sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (4) Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Bereits entliehene Medien dürfen erst nach einer Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurück gebracht werden.
- (5) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Bei Verlust von Beilagen muss entweder die Beilage wiederbeschafft oder die Medieneinheit komplett ersetzt werden.
- (6) Für jeden Verlust oder jede Beschädigung der Medien ist der Benutzer bzw. deren gesetzlicher Vertreter schadenersatzpflichtig. Die für die Neubeschaffung beschädigter oder verlorengegangener Medien entstandenen Kosten sind in Höhe des jeweiligen Neuwertes zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von dem Benutzer zu leisten. Bei Reparatur beschädigter Medien, Medienhüllen oder Barcode-Etiketten ist eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten.
- (7) Für Schäden, die durch Missbrauch oder Verlust des Leseausweises entstehen, haftet der Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen deren gesetzlicher Vertreter. Der Verlust des Leseausweises ist der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Gemeindebücherei Timmendorfer Strand haftet nicht für Schäden, die Benutzern durch schadhafte Medien oder durch Virenprogramme an Abspielgeräten, Dateien oder Datenträgern entstehen.
- (9) Bei entliehenen Hör- und Videokassetten wird erwartet, dass diese zurückgespult zurückgegeben werden. Ansonsten ist für das Zurückspulen eine Gebühr zu erheben. Die Anzahl der Ausleihe wird hier auf zwei Medien pro Entleiher beschränkt.

§ 6

Hausrecht und Verhalten in der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand

- (1) Während der Öffnungszeiten und bei Veranstaltungen steht der Leitung der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand oder deren Vertretung das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Benutzer können vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden, wenn sie gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen.
- (3) Für Kinder ohne Begleitung Erwachsener kann keinerlei Betreuung durch Büchereipersonal erwartet oder beansprucht werden. Die Gemeindebücherei Timmendorfer Strand haftet nicht für Schäden bei Verletzung der Aufsichtspflicht durch die Eltern bzw. Betreuungspersonen.
- (4) Rauchen, sowie der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken sind in den Räumen der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand nicht gestattet.

§ 7 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Gemeindebücherei ist gebührenpflichtig.
Die Höhe der Gebühren ergibt sich aus dieser Satzung und der anliegenden Gebührentabelle.
- (2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind von der Benutzungsgebühr befreit. Dies gilt auch für Kindergärten, Schulen und Büchereimitarbeiter.
- (3) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.
- (4) Nach wiederholter Aufforderung durch die Gemeindebücherei können die Medien einschließlich der Gebühren durch den Vollstreckungsbeamten der Gemeinde Timmendorfer Strand eingezogen werden. Zuzüglich gelten dann die jeweiligen Sätze nach der Landesverordnung über die Kosten im Vollzugs- und Vollstreckungsverfahren (VVKO). Die einzelnen Gebührentarife ergeben sich aus der Gebührentabelle (Anlage) zu dieser Satzung.

§ 8 Datenverarbeitung

- (1) Personenbezogene Daten der Benutzer dürfen von der Gemeinde/Gemeindebücherei Timmendorfer Strand zu folgenden Zwecken erhoben und verarbeitet werden:
 - Bearbeitung von Anmeldungen und Ausstellung von Leseausweisen
 - Verbuchung der Medien (Registrierung der auszuleihenden Medien)
 - Überprüfung der Leihfristen und Ausleihkontrollen
 - Bearbeitung von Mahnungen
 - Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
 - Überwachung der Gebühreinzahlung
 - Durchführung von Zwangsmaßnahmen
 - Bearbeitung und Benachrichtigung von Vorbestellungen
 - Zählung der aktiven Benutzer und Fertigung statistischer Berichte.

Es handelt sich bei den Daten um den Namen, Vornamen, evtl. Namenszusätze, Geburtsdatum, Anschriften der Benutzer und bei minderjährigen Personen auch der/die gesetzlichen Vertreter/innen sowie um die ausgeliehenen bzw. auszuleihenden Medien.

- (2) Die Daten werden beim Benutzer erhoben. Die Gemeinde/Gemeindebücherei ist berechtigt, diese Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Satzung weiterzuverarbeiten.

- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, die Daten nach Absatz 1 mitzuteilen. Wird die Mitteilung dieser Daten verweigert, ist eine Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen.
- (4) Die für die Benutzung der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand erforderlichen Benutzerdaten werden elektronisch gespeichert und entsprechend den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein geschützt. Mit der Unterschrift bei der Anmeldung wird diese Speicherung gestattet. Sofern der Benutzer Leistungen der Gemeindebücherei Timmendorfer Strand, die über EDV zu erfassen sind, über einen Zeitraum von 5 Jahren nicht mehr in Anspruch genommen hat, werden die personenbezogenen Daten mit dem 31. Dezember, der diesem Zeitraum folgt, gelöscht.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Juli 2004 in Kraft

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Timmendorfer Strand, den 25. Juni 2004

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister

(L.S.) gez. Volker Popp
Bürgermeister

Gebührentabelle
(Anlage zur Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Timmendorfer Strand)

		Gebühr Euro
1.	Benutzungsgebühr	
	a. Jahresgebühr	15,00
	b. Halbjahresgebühr	8,00
	c. Monatsgebühr	2,50
2.	Ersatzausstellung eines Leseausweises	4,00
3.	Vorbestellung von Medien der Gemeindebücherei	0,50
4.	Versäumnisgebühr pro Medieneinheit und versäumten Öffnungstag:	
	a. für Bücher, Zeitschriften, Kassetten, CDs, CD-ROMs	0,20
	b. für DVDs	0,50
5.	Schriftliche Mahnungen:	
	Mahngebühren für die 1. Mahnung zuzüglich Portokosten	1,00
	Mahngebühren für die 2. Mahnung zuzüglich Portokosten	2,00
	Mahngebühren für die 3. Mahnung zuzüglich Portokosten	3,00
6.	Ersatz beschädigter oder abgelöster Barcode-Etiketten	2,50
7.	Bearbeitungsgebühr bei Zurückspulen von Hör- und Videokassetten/Stück	0,50
8.	Bearbeitungsgebühr bei Reparatur oder Neubeschaffung von Medien und Medienhüllen	2,50